

RELATÓRIO DE PROGRESSO ANUAL

N.º 1

Ano em avaliação (2020/2021) – Início: setembro/2020 Fim: julho/2021

I. Apresentação da instituição e da sua situação face à garantia da qualidade

1.1 Indicar o nome da entidade formadora.

(designação da Escola, Centro de Formação ou outro tipo de entidade, conforme legalmente instituído)

Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, Penafiel

1.2 Indicar a morada e contactos da entidade formadora.

(morada, contacto telefónico e endereço eletrónico; circunscrever a informação à sede, no caso de haver outras unidades orgânicas)

Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo

Rua de 3 de Março 4560-162 Guilhufe, Penafiel

Email: aescjaraujo@gmail.com

Telefone: 255724098(9) / 255724327 / 939863470

1.3. Indicar o nome, o cargo e contactos do responsável da entidade formadora.

José Ribeiro Cardoso

Presidente da CAP do Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, Penafiel

Tel: 255724098(9)

diretor@aeja.pt

1.3.1 Indicar o nome da entidade proprietária e respetivo representante.

(a preencher, se aplicável)

1.4 Apresentar, de forma sucinta, a missão, a visão e os objetivos estratégicos da instituição para a educação e formação profissional (EFP) dos jovens, no contexto da sua intervenção.

MISSÃO

Educar no século XXI exige uma mobilização de competências e uma atualização permanente de conhecimentos para o desempenho de novas funções, por forma a que se preste um serviço público de Educação e Formação adaptados a novos contextos e a novas estruturas. Neste âmbito, assumimos o compromisso de promover a formação integral dos alunos, tornando-os cidadãos pró-ativos, para o exercício de uma cidadania responsável e empreendedora, atenta às questões ambientais previstas pela UNESCO na Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e respeitando os valores e competências espelhados no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, homologado pelo Despacho n.º 6478/2017 de 26 de julho.

VISÃO

O AEJA pretende habilitar os jovens com saberes e valores para a construção de uma sociedade mais justa, centrada na pessoa e na dignidade humana e com uma cultura científica que permita compreender, tomar decisões e intervir sobre as realidades naturais e sociais no mundo. No pressuposto de ser reconhecido como uma organização de referência e de excelência, quer pela competência dos profissionais que nele trabalham, quer pela qualidade de ensino prestado, o AEJA aposta na inovação e audácia educativas.

Objetivos Estratégicos

Indicador EQAVET (4)

Nº de alunos transitados

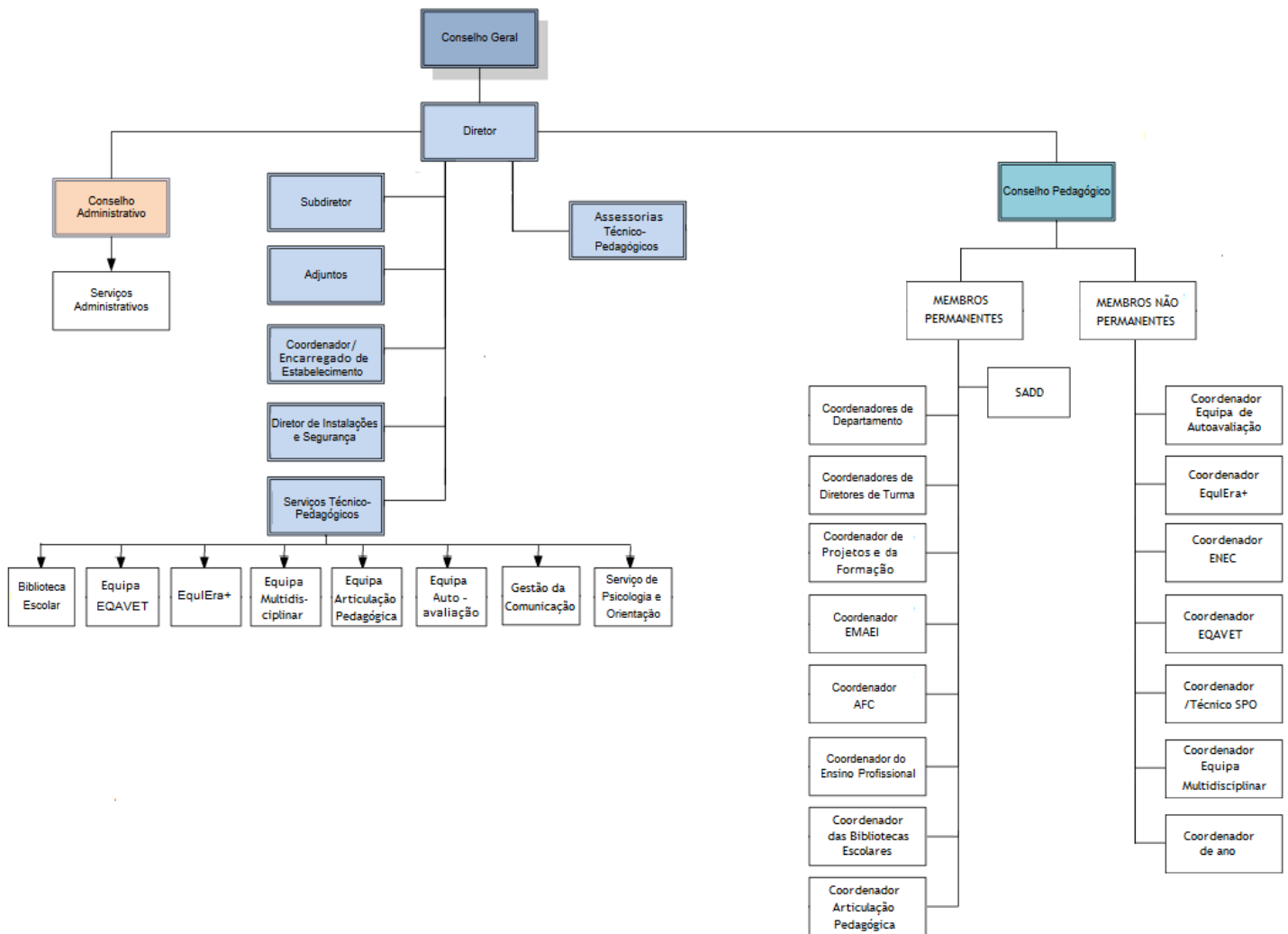
- 1) Reduzir a taxa de abandono/desistência
- 2) Aumentar a taxa de conclusão dos cursos no tempo previsto
- 3) Intensificar a interação com os encarregados de educação, medido através da definição da taxa média de presenças nas reuniões com os respetivos diretores de turma e na realização de atividade(s).

Indicador EQAVET (5)

Diplomados de EFP no mercado de trabalho ou em prosseguimento de estudos

- Intensificar o relacionamento com as empresas onde decorreu a FCT, através da recolha de sugestões, realização de inquéritos de satisfação, e convites para estarem presentes em eventos, como por exemplo a realização das PAP's.
- Auscultar as empresas que recebem os alunos em FCT, através do tratamento e análise da documentação referente à formação em contexto de trabalho e da realização de inquéritos de satisfação.
- Realizar sessões informativas com os alunos, recorrendo aos serviços de Psicologia da escola.

1.5 Descrever sucintamente a estrutura orgânica da instituição e os cargos a ela associados.



Conselho Geral

Órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento. Assegura a participação da comunidade educativa, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

É composto por:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Cinco representantes dos encarregados de educação;
- c) Dois representantes do pessoal não docente;
- d) Dois representantes da autarquia local;
- e) Dois representantes das organizações e atividades locais de carácter cultural, social, científico, desportivo e económico;
- f) Um representante dos alunos do ensino secundário, com idade superior a dezasseis anos;
- g) O Diretor participa nas reuniões sem direito a voto.

Diretor

Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

É coadjuvado no exercício das suas funções por:

- a) um Subdiretor
- b) três Adjuntos
- c) um assessor técnico-pedagógico
- d) 13 coordenadores de estabelecimento
- e) 2 Diretores de Instalações e Segurança
- f) Serviços técnico-pedagógicos.

São competências do Diretor todas as previstas na Lei assim como todas as previstas no Regulamento Interno do Agrupamento

O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.

Pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos adjuntos, ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos pontos anteriores, com exceção da avaliação do pessoal não docente.

Conselho Pedagógico

O CP tem a seguinte composição:

Elementos permanentes:

- a) O Diretor, que preside;
- b) Seis Coordenadores de Departamento Curricular (Matemática e Ciências Experimentais, Ciências Sociais e Humanas; Expressões; Línguas; 1.º CEB; Pré-Escolar);
- c) Dois coordenadores dos Diretores de turma (Escola Básica Penafiel Sul, Escola Secundária Joaquim de Araújo)
- d) O Coordenador de Projetos e Formação;
- e) O coordenador dos cursos profissionais;
- f) O Coordenador da Articulação e flexibilidade Curricular;
- g) O Coordenador da Equipa das Bibliotecas Escolares;
- h) O Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- i) O Coordenador da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC).

Elementos não permanentes:

- a) Coordenador da equipa de autoavaliação;
- b) O Coordenador de Ano (1.º ciclo);
- c) Coordenador da Equipa Internacional Erasmus Mais;
- d) Coordenador da EQAVET;
- e) Coordenador/Técnico do SPO

Equipa EQAVET

Cabe à EQAVET:

- promover uma cultura de garantia e melhoria contínua da qualidade baseada em práticas de autoavaliação;
- garantir a articulação da política de garantia e melhoria contínua da qualidade com os objetivos estratégicos da nossa entidade;

- promover a adoção de procedimentos e práticas associadas às principais componentes do Quadro EQAVET;
- recolher dados e analisar de forma sistemática e sistémica os resultados alcançados sobre a atividade desenvolvida e refletir esse exercício na melhoria contínua das práticas da nossa entidade.
- assumir o compromisso com vista ao alinhamento do sistema de garantia da qualidade no âmbito do Quadro EQAVET, procurando melhorar continuamente a oferta de EFP.

O Adjunto da Direção responsável pelo Ensino Profissional e o Coordenador do Ensino Profissional

devem assegurar a gestão da componente sociocultural, científica e técnica dos cursos, sob orientação e dependência do Diretor, competindo-lhe, entre outras funções:

- coordenar o trabalho da equipa pedagógica do Ensino Profissional;
- recolher e sistematizar os contributos do Coordenador do Ensino Profissional e dos Diretores de Curso;
- garantir a realização e monitorização das atividades das áreas técnicas previstas no Plano de Atividades;
- promover e monitorizar, com o apoio dos Diretores de Curso, a atuação integrada dos docentes/formadores de cada uma das áreas dos cursos;
- assegurar a adequada gestão de todos os espaços;
- organizar, acompanhar e coordenar o processo de planificação das Provas de Aptidão
- participar em redes de cooperação dos cursos;
- promover a relação Escola/Empresa, nomeadamente no processo de implementação da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

Coordenador dos Cursos Profissionais

Competências:

- assegurar a articulação pedagógica entre os diversos diretores de cursos profissionais e os respetivos diretores de turma;
- coordenar e supervisionar o acompanhamento e avaliação dos cursos;
- participar nas reuniões dos Conselhos de Turma, sempre que necessário;
- supervisionar toda a documentação relativa aos diversos cursos profissionais
- participar nas reuniões do Conselho Pedagógico.

Equipas Pedagógicas

Constituição

- a) Diretor de Curso; ·
- b) Professores das diferentes disciplinas do curso;
- c) Diretor de turma nomeado de entre os professores das diferentes disciplinas;
- d) Qualquer outro elemento que possa ser chamado a intervir na preparação e concretização do curso tais como: formadores externos, Educação Especial e Serviços de Psicologia e Orientação.

Competências

- organização, concretização e avaliação do curso nos seguintes domínios:
 - articulação interdisciplinar;
 - acompanhamento do percurso formativo dos alunos:
 - promoção do sucesso educativo
 - adequação do plano de transição para a vida ativa,
 - promoção da transição para o mundo do trabalho ou percursos alternativos de prosseguimento de estudos
 - planificação, formulação, reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ao grupo turma por forma a envolver e motivar os alunos no processo ensino-aprendizagem.

Diretores dos Cursos Profissionais

O Diretor de curso tem um papel preponderante no sucesso do funcionamento destes cursos sendo da sua responsabilidade toda a articulação e coordenação do respetivo curso, cabendo-lhe ainda o papel de interlocutor entre a escola e o mundo do trabalho, pelo que preferencialmente deverá ter condições de acompanhar todos os anos de formação do curso bem como reunir determinadas competências: evidenciar capacidades de coordenação e liderança, facilidade de comunicação e relacionamento, espírito crítico e inovador.

Competências:

- Assegurar a articulação curricular e pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação:

- Na primeira reunião do ano letivo, o Diretor de Curso coordena esta articulação pedagógica através da existência de um ponto na ordem de trabalhos registando-se esta informação nas respetivas planificações;
- Cada Diretor de Curso divulga na primeira reunião do ano, o perfil de desempenho dos respetivos cursos, bem como as saídas profissionais, de forma a que seja possível realizar as adequações curriculares de cada disciplina, registando-se em ata o contributo de cada disciplina para o perfil de saída do curso;
- Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica, em sintonia com o Diretor de turma e em articulação com os professores da componente técnica;
- Entregar aos alunos material emprestado, como livros e máquinas de calcular sempre que necessário, fazendo o registo num documento próprio assinado pelo aluno e pelo encarregado de educação, procedendo à sua recolha ao fim do tempo determinado avaliando do estado do material emprestado e fazendo o registo da sua devolução no mesmo documento que deverá estar guardado no dossiê de curso;
- Propor ao Diretor os procedimentos conducentes à realização das PAP's e a constituição dos júris de avaliação.
- Operacionalizar, como interlocutor entre a escola e os avaliadores externos, a realização dos contratos de prestação de serviço;
- Garantir no que respeita à PAP, a articulação entre as várias disciplinas, nomeadamente da formação técnica com outras áreas disciplinares. Para esse efeito, sempre que oportuno o Diretor de Curso formaliza através de convocatória a pedido dos professores orientadores de PAP, uma reunião de trabalho, com os alunos e professores do conselho de turma, para coordenação transdisciplinar dos projetos, sendo obrigatória pelo menos uma dessas reuniões por período;
- Garantir articulação com os serviços com competências em matéria de apoio socioeducativo, através do Diretor de Turma;
- Realizar o contrato de formação, o documento que estabelece a organização e regras inerentes à frequência do curso e firmado no início do ciclo de formação pelo órgão competente da escola, o aluno e respetivos encarregados de educação, caso o aluno seja menor;
- Integrar o júri de avaliação das PAP's.

- Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso, sendo uma das atividades a desenvolver o Follow Up (acompanhamento dos alunos após conclusão do ciclo formativo), a preencher após 6 meses da conclusão do curso;
- Manter atualizado o Dossiê de Direção de Curso, que deverá respeitar os itens:
 - Verificar, no final de cada período, se o dossiê está atualizado identificando os itens em falta e dando conhecimento de qualquer incumprimento ao Coordenador da Oferta Qualificante, em documento próprio;
 - No final do ano letivo deverá preencher um documento dando conta que o dossiê está em conformidade ou identificando as situações em incumprimento que deverá entregar ao Coordenador da Oferta Qualificante.

Diretor de Turma

Competências:

- Proceder ao acompanhamento do progresso dos alunos, tendo em conta uma avaliação qualitativa do seu perfil de progressão
- Manter organizado e atualizado o processo individual do aluno que, para além dos seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução
- Colaborar com o Diretor de Curso, no sentido de otimizar o processo de ensino-aprendizagem.

Conselho de Turma

O conselho de turma é o órgão de orientação educativa que acompanha e avalia o processo de ensino-aprendizagem da turma enquanto grupo e na especificidade de cada elemento que o constitui.

Professores dos Cursos Profissionais

Competências:

- Planificar de acordo com os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação – www.anq.gov.pt, a estrutura curricular dos cursos e respetivo perfil de saída dos alunos;

- aplicar as respetivas planificações fazendo ajustes e adaptações sempre que se justifique sendo que estas alterações deverão ficar registadas em ata dos conselhos de turma.
- disponibilizar para arquivo todos os elementos obrigatórios no dossiê de curso;
- entregar, ao Diretor de Curso, para arquivo todos os testes e trabalhos realizados pelos alunos dentro de um envelope com os elementos de identificação
- disponibilizar os testes, antes de arquivados, aos alunos, para que tomem conhecimento do resultado obtido devendo escrever, de forma legível, na parte superior deste “tomei conhecimento”, assinando, por baixo, de forma legível também.
- arquivar os materiais produzidos pelos alunos em suporte digital
- criar material pedagógico não esquecendo de identificar a oferta qualificante através dos símbolos obrigatórios.
- cumprir integralmente o número de horas/tempos letivos destinados à lecionação dos respetivos módulos/UFCD’s correspondente ao ano de formação,
- comunicar antecipadamente ao Diretor a intenção de faltar às aulas, tentando preferencialmente fazer uma permuta (preenchendo o modelo existente para o efeito) com um membro do conselho de turma. Caso não seja possível poderá antecipar a sua lecionação ou repor a aula com a maior brevidade possível, cumprindo o estabelecido no Regulamento Interno, na seção das permutas.
- no final da avaliação de cada módulo deverão entregar uma grelha de avaliação ao Diretor de Turma onde deverão aparecer discriminados os vários elementos de avaliação e respetiva pauta, até 15 dias úteis após o término do módulo. Grelha e pauta deverão ser arquivadas no dossiê pedagógico na respetiva disciplina/módulo.
- elaborar planos de recuperação para os alunos que incorrem em falta de assiduidade;
- conceber matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para os alunos que requeiram avaliação de módulos/UFCD’s em atraso em épocas especiais;
- Se no final do ano letivo houver alunos com módulos/UFCD’s por concluir deverão entregar deixar no dossiê pedagógico a respetiva matriz, prova e critérios de avaliação, para utilização em épocas especiais

1.6 Preencher a tabela infra, indicando toda a oferta formativa de nível 4 para jovens, à data da elaboração do relatório e nos dois anos letivos anteriores.

| Tipologia do curso | Designação do curso | N.º de Turmas N.º de Alunos (Totais por curso, em cada ano letivo) * | | | | | |
|--------------------|--|--|--------|---------|--------|---------|--------|
| | | 2018/19 | | 2019/20 | | 2020/21 | |
| | | N.º T | N.º AL | N.º T | N.º AL | N.º T | N.º AL |
| Profissional | Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos | 2 | 47 | 2 | 37 | 1 | 21 |
| Profissional | Técnico de Desporto | 1 | 31 | 2 | 55 | 3 | 79 |
| Profissional | Técnico de Mecatrónica | 3 | 49 | 3 | 41 | 3 | 49 |
| Profissional | Técnico de Multimédia | 3 | 58 | 3 | 46 | 3 | 50 |
| Profissional | Técnico de Apoio Psicossocial | 2 | 31 | 1 | 22 | | |
| Profissional | Técnico de Ótica Ocular | 1 | 8 | | | | |
| Profissional | Animador Sociocultural | | | 1 | 14 | 1 | 13 |

* Se aplicável, incluir a oferta noutras unidades orgânicas, para além da sede

1.7 Identificar os documentos orientadores da instituição e relatórios relevantes para a garantia da qualidade e indicar as respetivas ligações eletrónicas.

Projeto Educativo - [Projeto Educativo \(aeja.pt\)](#)

Regulamento interno - [d7623780D0htGfNDIZ.pdf \(aeja.pt\)](#)

Regimento da Equipa EQAVET – adenda ao RI

Documento-Base - [Guia para o processo de verificação de conformidade do Sistema de Garantia da Qualidade implementado pelo operador com o Quadr \(aeja.pt\)](#)

Plano de Ação - [Guia para o processo de verificação de conformidade do Sistema de Garantia da Qualidade implementado pelo operador com o Quadr \(aeja.pt\)](#)

Lista de protocolos/acordos de cooperação - [Parceiros & Protocolos - Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo \(aeja.pt\)](#)

Relatório de Monitorização do E@D - [Relatório final de Monitorização do Plano E@D - Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo \(aeja.pt\)](#)

Guião de início de ano letivo (reunião DT cursos profissionais) - [d7627490eX1iaW0bxJ.pdf \(aeja.pt\)](#)

Relatório do operador- [Guia para o processo de verificação de conformidade do Sistema de Garantia da Qualidade implementado pelo operador com o Quadr \(aeja.pt\)](#)

Plano Anual de Atividades - [Documento PAA 2020 2021 - Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo \(aeja.pt\)](#)

Plano de Formação - [d7620000AxxHqgFyq.pdf \(aeja.pt\)](#)

Relatório de Autoavaliação - [RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO Processo de implementação do Plano E@D 3º Período 2019/2020 - Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo \(aeja.pt\)](#)

Regulamento do Ensino Profissional - Anexo II do REGULAMENTO INTERNO 2020-2024 - [d7623780D0htGfNDIZ.pdf \(aeja.pt\)](#)

1.8 Preencher a situação aplicável sobre o último resultado do processo de verificação de conformidade EQAVET do sistema de garantia da qualidade.

- Selo EQAVET, condicionado a um ano, atribuído em 05/11/2020.

RP Anual/Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo











1.9 Apresentar uma súmula das recomendações constantes do relatório final relativo à última visita de verificação de conformidade EQAVET e das evidências do seu cumprimento.

Recomendações (R) e evidências do cumprimento

Critério 1 (C1) - Planeamento

Focos de observação

-  Alinhamento dos objetivos estratégicos da instituição com as políticas definidas para a EFP e estudos prospetivos disponíveis.
-  Participação dos stakeholders internos e externos na definição dos objetivos estratégicos da instituição.
-  Explicitação das componentes implicadas no planeamento da oferta de EFP e respetiva calendarização.
-  Alinhamento das atividades planeadas com os objetivos estratégicos da instituição.

| Recomendação | | Evidências do cumprimento |
|--|---|---|
| C1R1 - Sítio internet da Escola | 1- Ausentes os documentos relativos à monitorização parcelar e periódica | <p>Site do AEJA:</p> <p>EQAVET - Resultados trimestrais - 2020/2021 - Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo (aeja.pt)</p> <p> ResultadosEscolares_20_21_1P.pdf</p> <p> ResultadosEscolares_20_21_2P.pdf</p> <p> Resultados_Escolares_Profissional_20_21_3P.pdf</p> <p> ResultadosEscolares_EnsinoRegular_20_21_3P.pdf</p> <p>A monitorização parcelar consta das atas das reuniões dos coordenadores de curso.</p> <p>Neste ano letivo serão publicados relatórios de monitorização intermédia, dado que no ano transato os alunos tiveram a maioria das aulas em regime de ensino à distância e realizaram as FCT em práticas simuladas com os professores que acompanham os estágios.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>2- Identificação da equipa EQAVET com funções discriminadas, integrando representantes de stakeholders internos (alunos e pessoal não docente) e stakeholders externos, de acordo com a orgânica que a Escola entender ser a mais adequada à sua realidade;</p> |  <p>Ver tabela seguinte</p> |
|--|--|--|





| Stakholders | TIPOLOGIA | DESIGNAÇÃO | RESPONSABILIDADES |
|-------------------|-----------|------------------------------|---|
| Equipa permanente | e Interno | Coordenador da Equipa EQAVET | <p>Definir as tarefas e responsabilidades dos vários intervenientes no processo de implementação do Sistema de Qualidade EQAVET</p> <p>Coordenar o processo de recolha de dados</p> |

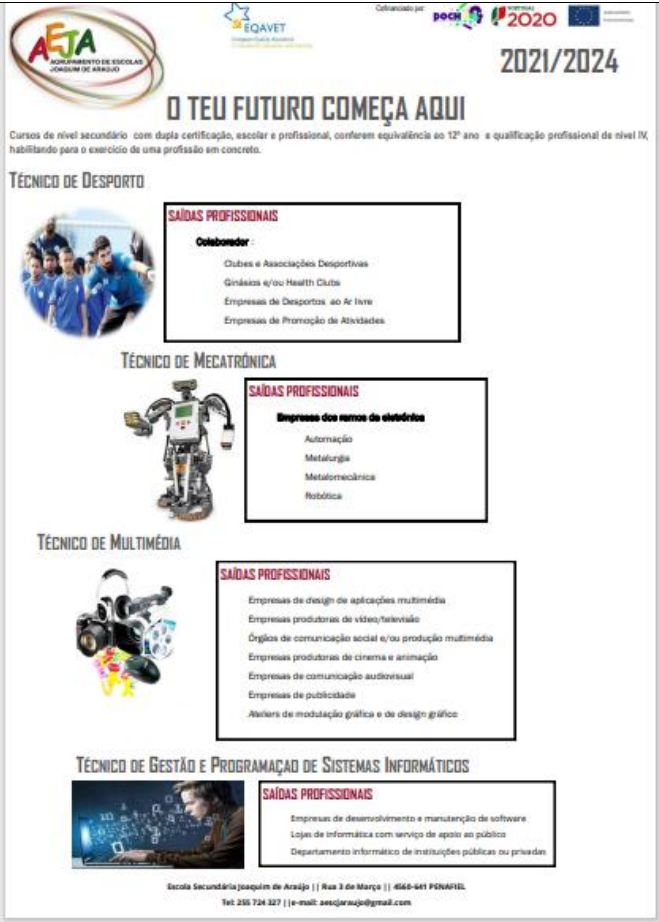
| Stakeholders | TIPOLOGIA | DESIGNAÇÃO | RESPONSABILIDADES |
|--------------|-----------|--|---|
| | | | Verificar e controlar a execução das diversas tarefas |
| | | Representante dos Diretores Curso e dos diretores de turma do Cursos Profissionais | Promover a participação dos Diretores de Curso na definição de proposta de objetivos e metas a atingir |
| | | | Coordenar a avaliação dos resultados obtidos e definir estratégias para melhorar e/ou propor novas metas a atingir |
| | | | Promover a recolha de contactos regulares junto dos Encarregados de Educação |
| | | | Promover uma articulação com os professores da turma |
| | | | Coordenar a execução de tarefas administrativas |
| | | | Coordenar a recolha da avaliação dos resultados das turmas |
| | | | Promover uma articulação na definição e implementação de estratégias para diminuir o absentismo dos alunos e a recuperação de módulos |
| | | Representante dos Alunos | Promover a participação dos alunos nas respostas aos inquéritos aplicados |
| | | | Promover a participação dos alunos na definição de metas e objetivos |
| | | | Promover a participação dos alunos na avaliação dos resultados |

| Stakeholders | TIPOLOGIA | DESIGNAÇÃO | RESPONSABILIDADES |
|---|-----------------------|---|--|
| | | Serviço de Psicologia e orientação | Intervenções de apoio ao desenvolvimento vocacional dos alunos e de apoio à sua empregabilidade |
| | | | Ações formativas junto dos Pais e Encarregados de Educação sobre a oferta Formativa disponível, bem como o seu papel como agentes fundamentais na tomada de decisão e escolha vocacional dos seu Educandos |
| | Externo | Representante dos Encarregados de Educação/Pais | Recolher preocupações e sugestões de melhoria junto dos Encarregados de Educação |
| | | | Promover a participação de todos os Encarregados de Educação em atividades desenvolvidas no âmbito da formação |
| | | | Promover a participação de todos os Encarregados de Educação nas reuniões com o DT/DC |
| | Equipa não permanente | Externo | Representante de Empresas e/ou Instituições com Protocolos de Parceria |
| Promover a avaliação da qualidade da formação | | | |
| Participar na análise da avaliação das competências do diplomados | | | |
| Representante das Autarquias Locais | | | Participar na análise das necessidades de formação tendo em conta o tecido económico-social e a rede escolar do território |

| Stakeholders | TIPOLOGIA | DESIGNAÇÃO | RESPONSABILIDADES |
|--------------|-----------|--|---|
| | | | Divulgar junto do CCA as ofertas de emprego |
| | | | Divulgar a oferta formativa do Concelho |
| | Interno | Representante dos Assistentes Técnicos | Coordenar a gestão administrativa dos Cursos |
| | | Representante dos Assistentes Operacionais | Coordenar a equipa de assistentes operacionais para garantir o bom funcionamento dos espaços; Interlocutores e facilitadores entre os professores, os alunos, a Direção e a Equipa EQAVET. |

| Recomendação (cont.) | | Evidências do cumprimento |
|--|---|--|
| C1R1 - Sítio internet da Escola | 3- Integração de um formulário simples de recolha de sugestões | Foi elaborado e colocado online o Formulário - EQAVET- AEJA-Sugestões de Melhoria – EQAVET-AEJA-Sugestões de Melhoria (google.com) |
| | 4- Divulgação de ofertas de emprego nas áreas de formação dos cursos profissionais em oferta na Escola – | Consta dos cartazes de publicitação dos cursos Oferta Formativa para 2020/2021 - Cursos Profissionais  5.CursosProfissionais TODOS.pdf  6.Animador SC.pdf  9.Multimédia.pdf  8.Mecatrónica.pdf  7.Desporto.pdf Oferta Formativa 2021/2022 - Cursos Profissionais - Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo (aeja.pt)  Cartaz.pdf |

| Recomendação (cont.) | Evidências do cumprimento |
|----------------------|---|
| | <p> Folheto - Todos os cursos.pdf</p> <p> Curso de Desporto.pdf</p> <p> Curso de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos.pdf</p> <p> Curso de Mecatrónica.pdf</p> |

| Recomendação (cont.) | Evidências do cumprimento |
|----------------------|---|
| |  <p>AETA AGRUPAMENTO DE ESCOLAS JOAQUIM DE ARAÚJO</p> <p>Colaborado por: EQAVET, POCH, 2020, 2021/2024</p> <p>O TEU FUTURO COMEÇA AQUI</p> <p>Cursos de nível secundário com dupla certificação, escolar e profissional, conferem equivalência ao 12º ano e qualificação profissional de nível IV, habilitando para o exercício de uma profissão em concreto.</p> <p>TÉCNICO DE DESPORTO</p> <p>SAÍDAS PROFISSIONAIS</p> <p>Colaborador:</p> <ul style="list-style-type: none"> Clubes e Associações Desportivas Ginásios e/ou Health Clubs Empresas de Desportos, ao Ar Livre Empresas de Promoção de Atividades <p>TÉCNICO DE MECATRÓNICA</p> <p>SAÍDAS PROFISSIONAIS</p> <p>Empresas dos ramos de eletrónica</p> <ul style="list-style-type: none"> Automação Metalmurgia Metalmecânica Robótica <p>TÉCNICO DE MULTIMÉDIA</p> <p>SAÍDAS PROFISSIONAIS</p> <ul style="list-style-type: none"> Empresas de design de aplicações multimédia Empresas produtoras de vídeo/televisão Órgãos de comunicação social e/ou produção multimédia Empresas produtoras de cinema e animação Empresas de comunicação audiovisual Empresas de publicidade Ateliers de modulação gráfica e de design gráfico <p>TÉCNICO DE GESTÃO E PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS</p> <p>SAÍDAS PROFISSIONAIS</p> <ul style="list-style-type: none"> Empresas de desenvolvimento e manutenção de software Lojas de informática com serviço de apoio ao público Departamento informático de instituições públicas ou privadas <p>Escola Secundária Joaquim de Araújo Rua 3 de Março 4560-941 PENAFIEL Tel: 255 724 327 e-mail: aesejara@jgmaail.com</p> |

| Recomendação (cont.) | Evidências do cumprimento |
|--------------------------------------|--|
| C1R2 – Evidências documentais | <p>1 - Conselho Pedagógico (CP) - deve ser solicitado a intervir ao nível do tratamento e acompanhamento sistemático do processo</p> <p>- Deste órgão faz parte o Coordenador dos cursos profissionais que acumula funções de Coordenador dos Diretores de Turma dos referidos cursos e é membro da Equipa EQVET. Este elemento assegura a articulação entre os diferentes Diretores de curso e de turma, as estruturas de articulação e coordenação pedagógica e a Direção do Agrupamento; desenvolve mecanismos de supervisão, acompanhamento e avaliação dos processos de implementação e dos resultados da formação; representa no conselho pedagógico os cursos profissionais.</p> <p>Como o ano a que se refere este documento foi um ano atípico devido à pandemia e a Coordenação da Equipa EQAVET foi substituída em junho de 2021, o coordenador não participou nas reuniões do CP. No entanto o processo não foi negligenciado. Trabalhou-se sempre em articulação com a Coordenadora dos Cursos Profissionais.</p> <p>Apesar de nas atas do Conselho Pedagógico não constar o acompanhamento do processo EQAVET, este é inerente a todo o processo de implementação dos cursos profissionais que estão dependentes das decisões deste órgão. Para além disso, todo o processo EQAVET é implementado, acompanhado e monitorizado pelos Diretores de Curso e Diretores de Turma, supervisionados pela Coordenadora dos Cursos Profissionais.</p> <p>Parece-nos, assim, que apesar de omissão, o processo EQAVET esteve sempre presente nas decisões e conceção/revisão de estratégias de melhoria. No entanto, a Coordenadora EQAVET,</p> |

| Recomendação (cont.) | | Evidências do cumprimento |
|----------------------|--|--|
| | | a partir, deste ano letivo (2021/2022) fará parte deste órgão de gestão estratégica, como membro da equipa não permanente, o que, certamente, assegurará uma participação e intervenção mais visível e passível de registo nas atas do Conselho Pedagógico neste processo. |
| | 2 - Conselho Geral - deve participar no processo EQAVET | - Sendo o Conselho Geral o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento está, por inerência, garantida a sua participação em todas as fases do processo EQAVET, com a intervenção dos stakeholders internos e externos que deste órgão fazem parte. |
| | 3-Regulamento Interno da Escola - constar a constituição da equipa e suas funções, poderá criar-se uma Adenda ao Regulamento dedicada ao sistema EQAVET | O Regulamento dos Cursos Profissionais e da Equipa EQAVET constam do Regulamento Interno do AEJA , como anexo e adenda, respetivamente. |

| Recomendação (cont.) | | Evidências do cumprimento |
|--|--|--|
| C1R3- O Cronograma apresentado no Documento Base -prevé uma medida de sensibilização dos docentes para o processo EQAVET. | 1 - Inclusão destes parceiros, stakeholders internos e externos considerados estratégicos pela Escola | <p>Os stakeholders internos e externos são membros de todos os órgãos estratégicos de gestão de topo e intermédia do Agrupamento (Conselho Geral, Conselho Pedagógico, Departamentos, Grupos disciplinares, Equipa da Autonomia e Flexibilidade Curricular, Equipa da Estratégia Nacional da Educação para a Cidadania, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, Serviços de Psicologia e orientação, Equipa PADD, Equipa ERASMUS+).</p> <p>Já foi realizada em Junho uma reunião de esclarecimento do processo EQAVET que será replicada no 1º período deste ano letivo nas reuniões dos grupos disciplinares e/ou Departamento curricular, para que todos os professores se apropriem do processo.</p> |

Critério 2 - C2 - Implementação

Focos de observação

- **Diversidade de parcerias** com operadores de EFP e outros stakeholders externos, em função da sua natureza (atividades regulares, questões críticas emergentes, opções estratégicas na gestão da EFP);
- **Participação dos alunos/formandos em projetos** de diferente âmbito (local, nacional, transnacional) que favorecem a sua aprendizagem e autonomia
- **Formação dos professores e outros colaboradores**, com base num plano que tendo em conta necessidades e expetativas está alinhado com opções estratégicas da instituição

| Recomendação | | Evidências do cumprimento |
|---|--|---|
| C2R1-Promover a participação dos alunos em projetos de ordem nacional e transnacional | Concursos nacionais, programa Erasmus+, entre outros, que favoreçam as aprendizagens e promoção da autonomia dos alunos. | Os alunos participaram nas atividades previstas no Plano Anual de Atividades e que foram realizadas online. Em parceria com a Associação de Pais participaram num projeto presencial de Solidariedade com as famílias dos alunos mais carenciados- (18) Facebook Devido à pandemia, às orientações da DGS, do Ministério da Educação e dos órgãos estratégicos do AEJA os alunos participaram online: - no Webinar “circuito vocacional” |

| | | |
|--|--|--|
| | | - no Webinar ERASMUS+ - School Exchange Partnership Project “ Reigniting the entrepreneur Spirits in school ” |
|--|--|--|

Critério 3- Avaliação

Focos de observação

- **Utilização dos descritores EQAVET/práticas de gestão**, dos indicadores EQAVET seleccionados, e de outros que possibilitam a monitorização intercalar, na avaliação das atividades e resultados da EFP

Monitorização intercalar dos objetivos e metas estabelecidos e identificação atempada das melhorias a introduzir na gestão da EFP

Utilização de mecanismos de alerta precoce para antecipação de desvios face aos objetivos traçados

Participação dos stakeholders internos e externos na análise contextualizada dos resultados apurados e na consensualização das melhorias a introduzir na gestão da EFP

| Recomendação | | Evidências do cumprimento |
|-----------------------------------|--|---|
| C3R1 - Plano de atividades | <p>4- O perfil dos candidatos para os cursos profissionais apenas é aferido no curso de Desporto. Recomenda-se que esta prática seja alargada a todos os cursos profissionais da oferta formativa da ESJA, em articulação com o SPO, utilizando-se, por exemplo, a entrevista aos candidatos.</p> | <p>O Regulamento dos cursos profissionais foi alterado, nesse sentido, a saber:</p> <p>“6. Métodos de seleção e recrutamento dos alunos</p> <p>Conforme o determinado pela legislação em vigor, têm acesso aos cursos profissionais os candidatos que concluíam o 3º ciclo do ensino básico ou equivalente.</p> <p>A escola reserva-se o direito de elaborar anualmente um processo de orientação vocacional e seleção dos alunos para as respetivas turmas a constituir.</p> <p>Na elaboração das turmas dos cursos profissionais, sempre que o número de candidatos seja superior às vagas existentes, após a aplicação dos critérios previstos na lei, em caso de empate, deve submeter-se o critério de seleção da entrevista.</p> <p>Os alunos que solicitem mudança de curso deverão ser entrevistados pelo diretor de curso a fim de analisar a sua apetência para a área vocacional pretendida” (pág. 15 e 16).</p> |

Critério 4- Revisão

Focos de observação

- **Revisão do que foi planeado**, através da adoção de melhorias de natureza diferente com base nos resultados da avaliação da EFP e do feedback obtido sobre a satisfação dos stakeholders internos e externos.

- **Revisão das práticas em uso na gestão da EFP**, através da especificação das melhorias consensualizadas, a partir da análise contextualizada dos resultados apurados.
- **Disponibilização no sítio institucional dos resultados da avaliação** e dos resultados da revisão.

| Recomendação | | Evidências do cumprimento |
|----------------------------|--|---|
| C4R1 - Plano de atividades | 1 - Assegurar a desmaterialização dos questionários. | <p>Questionários a aplicar:</p> <p>Questionário aos Ex-Alunos - Situação após conclusão do Curso Profissional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeADboO6OwIARvUdrLIHJD0cSn-rBR7aTcEqqd-BBsNbjYGUQ/viewform?usp=sf_link <p>Questionário EQAVET - Formandos, Pessoal Docente, Pessoal Não Docente, Encarregados de Educação e Parceiros Externos</p> <p>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScgspPC8qc9KU5fBejZzTdgzPzKPTPyuHH_eD43MC-WpvfjyA/viewform?usp=sf_link</p> <p>Questionário de Satisfação com a Formação em Contexto de Trabalho -FCT Entidade</p> <p>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfcFqGuZNILNe8Aa7nC2ihww_2VDZ0wFi_q6_kWjzGqA8WMw/viewform?usp=sf_link</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Questionário de Satisfação com a Formação em Contexto de Trabalho -FCT Alunos</p> <p>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScjDsUd9HCGOBXjZd-SyDh2jyo_6TTtzpZmxqkNdX05mXd8mQ/viewform?usp=sf_link</p> <p>Questionário aos Ex-Alunos - Situação após conclusão do Curso Profissional</p> <p>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeADboO6OwiARvUdrLIHJD0cSn-rBR7aTcEqqd-BBsNbjYGUQ/viewform?usp=sf_link</p> <p>Questionário de Satisfação EQAVET -Parceiros Externos</p> <p>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScVkSoc9STGvnB-rUWISEYt6Jtr33JUPAAkSTsiODRzoZfQg/viewform?usp=sf_link</p> |
|--|--|--|

Critério 6- Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP

Focos de observação

- Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade:

- num processo em que as suas fases se sucedem repetidamente, na gestão da oferta de EFP
- na gestão global e intermédia da oferta de EFP, em função da monitorização intercalar dos objetivos e da duração própria das atividades envolvidas.

-Visibilidade nos documentos orientadores da instituição da aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade na gestão da oferta de EFP.

| Recomendação | | Evidências do cumprimento |
|----------------------------|---|--|
| C6R1 - Plano de atividades | <p>1- Refletir em articulação com os diferentes intervenientes sobre a estratégia a seguir face à necessidade de aprofundamento, revisão e/ ou criação de determinados procedimentos, processos e documentos</p> | <p>Esta reflexão é realizada entre os diferentes stakeholders. A maioria das vezes faz-se em pequenos grupos.</p> <p>Existe uma comunicação conspectiva entre os stakeholders internos e externos que geralmente obedece a circuitos de proximidade profissional:</p> <p>Órgão de Gestão <---- > Coordenadora Equipa EQAVET</p> <p>Coordenadora Equipa EQAVET <---- > Stakeholders externos e internos <---- > Coordenadora dos cursos profissionais</p> <p>Coordenadora dos cursos profissionais <---- > Diretores de curso</p> <p>Diretores de curso <---- > Diretores de Turma</p> <p>Diretores de Turma <---- > Professores dos cursos profissionais</p> <p>Diretores de Curso <---- > Stakeholders externos</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | 2- sistematizar e organizar formalmente o processo de avaliação. | O processo de avaliação foi formalizado no presente relatório. Numa primeira reunião foram analisadas as recomendações do relatório de auditoria. Foram recolhidas as informações necessárias que foram compiladas pela Coordenadora da Equipa. Depois foi analisado e refletido em reunião da equipa com a participação dos elementos que dela fazem parte. |
|--|---|--|

Recomendações gerais para a melhoria do processo de garantia da qualidade da EFP e evidências de cumprimento

- R1- Embora se verifique a existência de importantes parcerias estratégicas, é ainda ténue a metodologia que evidencie a sua participação em todas as fases do ciclo de qualidade.

A participação nas fases do ciclo de qualidade estão expressas na tabela seguinte:

Stakeholders internos

| STAKEHOLDER | CONTRIBUTO DOS STAKEHOLDER NO CICLO DE QUALIDADE | Planeamento | Implementação | Avaliação | Revisão |
|---------------------|--|-------------|---------------|-----------|---------|
| Conselho Geral | Promove a cooperação entre a comunidade educativa e as entidades locais (STAKEHOLDERS externos) e o contexto socioeconómico. Trabalha em parceria para que a escola seja uma referência na formação profissional. | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Conselho Pedagógico | Orienta e Planifica no sentido de promover a melhor formação dos alunos. Colabora na definição de estratégias com o objetivo de melhorar a formação profissional. | ✓ | ✓ | ✓ | |

| STAKEHOLDER | CONTRIBUTO DOS STAKEHOLDER NO CICLO DE QUALIDADE | Planeamento | Implementação | Avaliação | Revisão |
|-----------------------------|---|-------------|---------------|-----------|---------|
| Professores / Formadores | Contribuem para a formação pedagógica, técnica e profissional dos alunos. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| SPO | Faz orientação vocacional. Acompanha os alunos no seu percurso formativo. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| EMAEI | Promove a Inclusão. | ✓ | ✓ | | |
| Pessoal não docente | Assegura o bom funcionamento da escola, a segurança e bem-estar dos alunos e incentiva a uma relação de respeito entre pares. | | ✓ | | |
| Alunos | Optam pelas áreas de formação que a escola | | ✓ | | |

| STAKEHOLDER | CONTRIBUTO DOS STAKEHOLDER NO CICLO DE QUALIDADE | Planeamento | Implementação | Avaliação | Revisão |
|-------------|--|-------------|---------------|-----------|---------|
| | <p>oferece permitindo a sua continuidade.</p> <p>Envolvem-se no seu processo de formação.</p> <p>Têm representação em algumas estruturas educativas.</p> | | | | |

Stakeholders externos

| STAKEHOLDER | CONTRIBUTO DOS STAKEHOLDER NO CICLO DE QUALIDADE | Planeamento | Implementação | Avaliação | Revisão |
|--|--|-------------|---------------|-----------|---------|
| <p>Pais / Encarregados de Educação</p> | <p>Optam pela modalidade de formação e acompanham o percurso formativo dos seus educandos.</p> | | ✓ | ✓ | |

| STAKEHOLDER | CONTRIBUTO DOS STAKEHOLDER NO CICLO DE QUALIDADE | Planeamento | Implementação | Avaliação | Revisão |
|---|--|-------------|---------------|-----------|---------|
| CPCJ | Atuam na prevenção de comportamentos de risco. | | ✓ | | |
| Bombeiros e Forças de Segurança | Elaboram o Plano de Emergência da Escola e promovem a formação em Socorrismo; proteção ambiental; segurança e prevenção; e tomada de medidas de segurança. | | ✓ | | |
| Universidades e Institutos Politécnicos | Participam no circuito vocacional. Realizam Webinar de incentivo aos alunos para prosseguimento de estudos. | ✓ | | | ✓ |

| STAKEHOLDER | CONTRIBUTO DOS STAKEHOLDER NO CICLO DE QUALIDADE | Planeamento | Implementação | Avaliação | Revisão |
|---|---|-------------|---------------|-----------|---------|
| Centros de Formação | Parcerias na elaboração do Plano de formação e formação de pessoal docente e não docente. | ✓ | | ✓ | ✓ |
| ANQEP | Definição da oferta formativa. Definição dos perfis de saída e planos de estudo | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Associações de desenvolvimento local/IPSS | Trabalho com os alunos na área do empreendedorismo e são centros de FCT. | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Entidades de acolhimento | São centros de acolhimento do FCT, colaborando em todas as fases do ciclo de qualidade através da articulação com a Direção e | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| STAKEHOLDER | CONTRIBUTO DOS STAKEHOLDER NO CICLO DE QUALIDADE | Planeamento | Implementação | Avaliação | Revisão |
|-------------|--|-------------|---------------|-----------|---------|
| | um contacto sistemático com os Diretores de Curso e com os professores acompanhantes. Fazem parte do Júri das PAP. | | | | |
| IEFP | Fornece informações sobre as necessidades qualificações com vista à reformulação da oferta formativa. | ✓ | | | |
| Autarquia | Apoia a ação formativa e à inclusão. Parcerias na realização de atividades e na realização do diagnóstico social do concelho. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

R2 - O website, embora já algo esclarecedor quanto ao processo de alinhamento da EFP da Escola com o Quadro EQAVET, ainda não evidencia a informação que identifique que existe um processo cíclico de garantia da qualidade.

No site já se encontra a seguinte informação relativa ao EQAVET:

- Regimento da Equipa EQAVET – em adenda ao RI
- Documento-Base - [Guia para o processo de verificação de conformidade do Sistema de Garantia da Qualidade implementado pelo operador com o Quadr \(aeja.pt\)](#)
- Plano de Ação - [Guia para o processo de verificação de conformidade do Sistema de Garantia da Qualidade implementado pelo operador com o Quadr \(aeja.pt\)](#)
- Relatório de Monitorização do E@D - [Relatório final de Monitorização do Plano E@D - Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo \(aeja.pt\)](#)
- Guião de início de ano letivo (reunião DT cursos profissionais) - [d7627490eX1iaW0bxJ.pdf \(aeja.pt\)](#)
- Relatório do operador- [Guia para o processo de verificação de conformidade do Sistema de Garantia da Qualidade implementado pelo operador com o Quadr \(aeja.pt\)](#)
- Regulamento do Ensino Profissional - Anexo II do REGULAMENTO INTERNO 2020-2024 - [d7623780D0htGfNDIZ.pdf \(aeja.pt\)](#)
-

R3 - É importante que o website dê mais visibilidade às parcerias.

- Lista de protocolos/acordos de cooperação - [Parceiros & Protocolos - Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo \(aeja.pt\)](#)
-

R4- Dar maior visibilidade à oferta formativa da EFP no website, fazendo acompanhar os cursos dos respetivos planos curriculares, deixando evidências da existência dinâmica desses planos. Estas dinâmicas poderão implicar a solicitação, nomeadamente aos parceiros da FCT, de sugestões de ajuste dos planos curriculares em função das realidades do mercado de trabalho e a sua evolução.

Na divulgação dos cursos consta o Plano curricular de cada curso.

Os Diretores de Curso ajustam os Planos em função da realidade do mercado de trabalho.



R5 - Sugestão para promoção dos cursos profissionais: divulgar casos de sucesso de alunos diplomados e a trabalhar, focando a divulgação da oferta formativa com casos de sucesso.

Atividade a desenvolver neste ano letivo em parceria com empresas empregadoras e ex-alunos empregados nessas empresas.

R6 - Criar um plano estruturado da gestão do sistema de informação (deve ser integrado no sistema como um plano próprio), devendo ser encarado como preventivo e não como remediação.

Circuito do sistema de informação - Gestão documental

| Documento | Origem | Destinatário | Análise | Arquivo |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|--------------|------------------------------------|
| Disponibilidade de Horário | Direção | Docentes | Direção | Seviços administrativos (SA) - GPV |
| Atualização de dados para Registo Biográfico | Serviços Administrativos Pessoal | Docentes | Direção | SA - área Pessoal (GPV) |
| Justificação de faltas do professor | GPV | Serviços administrativos | Direção | SA - área Docentes (GPV) |
| Contrato de professores/formadores | Direção | Docentes | Direção | SA - área Pessoal |
| Avaliação de desempenho proposta professores retificação Dir. Pedagógica Avaliação Final | Direção | Direção | SAAD/direção | SA - área Pessoal |
| Requisição de contagem de tempo de serviço | Docente | Direção | Direção | SA - área docentes |
| Marcação de férias | Serviços Administrativos Pessoal | Pessoal docente/pessoal não docente | Direção | SA - área docente e não docente |

| Documento | Origem | Destinatário | Análise | Arquivo |
|--|--|---|---|--|
| Ficha individual do funcionário | Serviços Administrativos Pessoal | Pessoal não docente | Serviços administrativos | Município |
| Mapa de faltas dos alunos | professores das disciplinas | Conselhos de turma (CT)/Curso pais e Encarregados de Educação | Diretor de turma Conselhos de turma/Curso | Faltas, Dossier Diretor de Turma (DT) |
| Pedido de equivalência | Serviços Administrativos - área alunos | Alunos | Direção | Serviços administrativos - área alunos |
| Transferência de curso | Serviços administrativos | Alunos | Direção | Serviços administrativos - área alunos |
| Controlo de documentos em falta dos alunos | Serviços Administrativos | DT/alunos | Serviços administrativos | SA - área alunos |
| Desistências | Serviços Administrativos | Alunos/Encarregados de Educação | Direção/Serviços Administrativos | SA - área alunos Dossier DT |
| Questionários EQAVET | Equipa EQAVET | Alunos/Ex-alunos/EE/Stakeholders internos e externos | Equipa EQAVET | Dossier EQAVET |
| Regulamento Avaliação | Direção/Equipa de avaliação | Toda a comunidade escolar | Conselho pedagógico/equipa de avaliação | Direção/SA |
| Projeto educativo | Conselho geral/Direção... | Toda a comunidade escolar | Conselho pedagógico | Página web |
| Controlo dos registos biográficos/documentos dos docentes/formadores | Serviços administrativos | Docentes | Serviços administrativos/direção | SA/área docentes |

| Documento | Origem | Destinatário | Análise | Arquivo |
|--|---|--------------|---|--------------------|
| Controlo de horas registadas pelos docentes/formadores | Serviços administrativos/Direção de curso | Docentes | Serviços administrativos - área docente/direção | SA - área docentes |

R7 - Definir descritores e respetivos mecanismos de alerta, incorporando-os no sistema de monitorização como prevenção. Por exemplo, em relação aos módulos em atraso, seria interessante incluir um indicador de resultado da atuação neste processo, monitorizando os módulos recuperados dos que estavam em atraso.

Existe um **mapa de controlo** dos módulos em atraso.

Curso:

Turma:

Ano letivo:

| Nº | Nome | Nº de módulos/UF CD em atraso (anos letivos anteriores) | Nº do módulo/UFC D em atraso e disciplina (anos letivos anteriores) | Nº de módulos/UF CD em atraso (este ano letivo) | Nº do módulo em atraso e disciplina (este ano letivo) | Total de módulos/UFCD em atraso |
|----|---------|---|---|---|---|---------------------------------|
| 1 | Aluno A | 3 | M2 - Português M4- Inglês M4 - AI | 1 | M5 - AI | 4 |
| 2 | Aluno B | 2 | M2 - Português M4 - AI | 1 | M5 - AI | 3 |
| 3 | Aluno C | 1 | M2 - Português | 1 | M5 - AI | 2 |
| 4 | | | | | | |

R8 - Formalizar e aprofundar o envolvimento e a participação dos stakeholders externos nas diferentes fases do ciclo de garantia da qualidade, designadamente no que diz respeito à participação na definição dos objetivos estratégicos da instituição, na análise contextualizada de resultados e na consensualização das melhorias consideradas necessárias na gestão de EFP.

- O AEJA reuniu esforços para aprofundar o envolvimento e a participação dos stakeholders externos nas diferentes fases do ciclo de garantia da qualidade. Assente na valorização da

diversidade de perspetivas sobre questões de melhoria da qualidade. Os contactos foram realizados através dos Diretores de Curso com recurso aos meios digitais devido à pandemia. Neste sentido, o AEJA desenvolveu e continua a investir em relações diversas e positivas com os diferentes stakeholders, em espírito de colaboração, cooperação e interajuda.

- Foi realizada uma reunião formal no final do ano letivo na qual se apresentou o que é o EQAVET, os objetivos, os resultados do relatório de auditoria e as respetivas recomendações que muito contribuíram para o delineamento de estratégias de melhoria - [EQAVET - apresentação aos stakeholders - Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo \(aeja.pt\)](#)
- Foram convidados outros stakeholders para fazerem parte da equipa não permanente, por considerarmos que podem ser elementos essenciais à garantia da qualidade.
- Associação Empresarial de Penafiel/Presidente da Junta Bombeiros/Forças de Segurança. Destes a Associação Empresarial e o Presidente da Junta já são membros do Conselho Geral.
- Existe um contrato de parceria com o ISCE/Douro de Penafiel e já está em curso a proposta de contacto para propor uma parceria com a CESPU, que também tem um polo do Ensino Superior em Penafiel.

R9- Incluir em todos os documentos de ordem estratégica da instituição a aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade na gestão da oferta de EFP.

- Em todos os documentos de ordem estratégica da instituição consta a aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade na gestão da oferta de EFP

-

R10- Criar mecanismos e rotinas de disponibilização de informação sobre a melhoria contínua da oferta de EFP no sítio internet da instituição, mais do que uma vez ao ano, tendo por referência objetivos, atividades, indicadores e metas a médio (3 anos) e a curto prazo (1 ano).

- As áreas de melhoria são inicialmente analisadas em grupo disciplinar, em departamento e pela equipa tendo em conta as especificidades do contexto e das partes implicadas no processo. A seguir é divulgado, de forma mais abrangente, em sede de departamento de forma a recolher contributos para

- a estratégia e ações de melhoria planeadas. Esta informação é também apresentada ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral de forma a garantir a participação dos stakeholders internos e externos.
- É divulgado também nos meios que a escola dispõe para o efeito, na plataforma que dá a conhecer por email aos membros da comunidade educativa.

R11 - Definir objetivos e metas a 3 anos (médio prazo) e desenvolver a dimensão da avaliação intercalar das atividades implementadas e dos resultados alcançados tendo por referência tais objetivos e metas, de modo a, atempadamente, identificar as melhorias consideradas necessárias

| Área de Melhoria | | | Objetivo específico | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida) | | |
|------------------|-----------|---|---------------------|--|--|--|
| | Indicador | Objetivos estratégicos | | Situação em 2014/2017 | Objetivos/Metas a alcançar | Objetivos/Metas alcançadas em 2020/2021 |
| AM1 | 4 | Reduzir a taxa de abandono/desistência | O1 | 38,2% | Passar para 30% | 24,72% |
| AM2 | 4 | Aumentar a taxa de conclusão dos cursos no tempo previsto | O2 | 60,5% | Passar para 75% | 75,28% |
| AM3 | 4 | Intensificar a interação com os encarregados de educação | O3 | Não quantificado | 80% de assiduidade em reuniões com os DT's | Foram preenchidas tabelas de assiduidade dos EE/Pais nas reuniões (Diretores de turma) |

| Área de Melhoria | | | Objetivo específico | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida) | | |
|---------------------|-----------|---|------------------------|--|---|---|
| | | | | Situação em 2014/2017 | Objetivos/Metas a alcançar | Objetivos/Metas alcançadas em 2020/2021 |
| | Indicador | Objetivos estratégicos | | | | |
| | | | | | | 89% |
| AM4 | 5 | Intensificar o relacionamento com as empresas onde decorreu a FCT | O4 | Não Quantificado | Realizar inquéritos de satisfação a todas as empresas que acolham alunos em FCT | Devido à situação de pandemia as FCT decorreram em modalidade mista, tendo sido a maior parte do tempo realizada em prática simulada, supervisionada pelos professores. |

| Área de Melhoria | Indicador | | Objetivo específico | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida) | | | |
|---------------------|-----------|--|------------------------|--|--|---|---------------------|
| | | | | Situação em 2014/2017 | Objetivos/Metas a alcançar | Objetivos/Metas alcançadas em 2020/2021 | |
| AM5 | 5 | Auscultar as empresas que recebem os alunos em FCT | 02 | Não quantificado | Média de classificações de FCT de 17 valores | Turma | Média de class. FCT |
| | | | | | | Multimédia | 16,5 |
| | | | | | | Mecatrónica | 16,4 |
| | | | | | | Desporto | 17,7 |
| | | | | | | GPSI | 16,5 |
| | | | | | | Média Total | 16,8 |

| Área de Melhoria | Indicador | | Objetivos estratégicos | Objetivo específico | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida) | | |
|---------------------|-----------|---|------------------------|------------------------|---|---|---|
| | | | | | Situação em 2014/2017 | Objetivos/Metas a alcançar | Objetivos/Metas alcançadas em 2020/2021 |
| | | | | | | | 17 valores |
| AM6 | 5 | Realizar sessões informativas com os alunos | 03 | Não Quantificado | Elaborar pelo menos uma simulação de entrevista de emprego e um CV em Português e Inglês, por aluno | Foram elaborados, nas disciplinas de Português e Inglês no 12º ano, simulações de entrevistas de emprego e diferentes tipos de CV | |

| Área de Melhoria | Indicador | | Objetivo específico | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida) | | |
|---------------------|-----------|--|------------------------|--|---|---|
| | | | | Situação em 2014/2017 | Objetivos/Metas a alcançar | Objetivos/Metas alcançadas em 2020/2021 |
| | | | | | de turma de 12ºano | |
| AM7 | 6a | Adequar o perfil do aluno ao local de realização de FCT | 01 | Não Quantificado | Média de classificações de FCT de 17 valores | 17 valores |
| AM8 | 6b3 | Intensificar a relação com as Entidades Empregadoras, avaliando o seu grau de satisfação no que concerne a | 01 | 6 respostas aos inquéritos de satisfação | Realização anual de inquéritos de satisfação aos empregadores dos ex-alunos, aumentando o | Foram realizados inquéritos de satisfação a 31 empresas empregadoras dos ex-alunos. |

| Área de Melhoria | | | Objetivo específico | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida) | | |
|---------------------|-----------|---|------------------------|--|-------------------------------|---|
| | | | | Situação em 2014/2017 | Objetivos/Metas a alcançar | Objetivos/Metas alcançadas em 2020/2021 |
| | Indicador | Objetivos estratégicos | | | | |
| | | conhecimentos técnicos e competências sociais | | | número de respostas | |

R12 - Formalizar sedes e/ou mecanismos de participação dos stakeholders externos na avaliação contextualizada dos resultados

- Os resultados da avaliação e da revisão são comunicados aos stakeholders externos no Conselho Geral e também o são noutras sedes, nomeadamente, em reuniões de encarregados de educação, encontros formais e informais com empresários e no sítio internet da escola. |

II. Balanço dos resultados dos indicadores EQAVET selecionados, de outros em uso e da aferição dos descritores EQAVET/práticas de gestão

(análise contextualizada dos resultados alcançados, no ano em avaliação, face às metas de médio e curto prazo estabelecidas)

O AEJA situa-se num concelho com um dinamismo económico e social que se impõe no contexto regional. Nesta região tem-se assistido a uma crescente terciarização e, conseqüentemente, ao decréscimo das atividades do setor primário. Indubitavelmente, esta característica do território confere-nos uma mais-valia, mas também nos coloca perante desafios de gestão e coordenação dos cursos profissionais, no respeito pelo território e pelas realidades sociais em o AEJA se insere. Neste sentido, embora seja realizado um trabalho conjunto que tem em vista o cumprimento das metas discutidas e definidas, a oferta formativa contribui para o desenvolvimento profissional indo de encontro às particularidades e necessidades regionais.

As prioridades formativas são específicas para garantir as colocações após a conclusão dos cursos, com diplomados a exercer profissões relacionadas com a área de formação dos diplomados, o que comprova a satisfação dos empregadores com as competências dos ex-alunos que empregam.

Para além da sistematização de toda a informação e respetivo balanço, a monitorização realizada pelos Diretores de Curso e pela Coordenadora dos Cursos Profissionais, periodicamente, cumpre os momentos avaliativos intercalares, de final de período e de final de ano letivo previstos na gestão do

sistema educativo. Existem ainda outros processos de monitorização para deteção de abrandamento de resultados, constrangimentos e/ou desvios face às metas.

Esta monitorização pretende concertar ações promotoras de melhoria, com resultados mensuráveis a curto prazo. Sempre que se considera pertinente implementam-se estratégias cujos resultados apenas são passíveis de aferição a médio ou longo prazo. Neste sentido, quando identificamos que a operacionalização do que foi definido não é passível de se aproximar das metas, redefinimos as estratégias. Esta é uma das evidências de que a nossa cultura de melhoria contínua está sustentada em torno dos contextos, recursos e mecanismos de atuação e, por outro, que é complementada com práticas que revelam o envolvimento e o reconhecimento dos stakeholders externos do trabalho desenvolvido pelo AEJA.

O nosso sistema de garantia de qualidade, alinhado com o Quadro EQAVET e com conseqüente reconhecimento e atribuição de Selo EQAVET, tem sido experienciado como um exercício reflexivo contínuo, que assumimos de forma dinâmica e formativa.

Os resultados obtidos nas taxas de conclusão, empregabilidade e prosseguimento de estudos revelam que o AEJA está a contruir um caminho de melhoria, porquanto são visíveis os seus processos e instrumentos de ação, para que mais alunos cumpram o seu potencial com êxito.

Análise dos Follow Up – 2017/2020

| Curso Profissional | Nº de alunos que <u>terminaram</u> o curso | Nº de alunos que <u>não</u> terminaram o curso | Nº de alunos que estão a <u>frequentar</u> o <u>ensino superior</u> | % de alunos que estão <u>desempregados</u> | % de alunos que estão <u>empregados</u> | % de alunos que estão empregados numa profissão <u>relacionada</u> com a área do curso | % de alunos que estão empregados numa profissão <u>não</u> <u>relacionada</u> com a área do curso | % de alunos que estão empregados na entidade de acolhimento da FCT |
|--|---|---|--|---|--|---|--|---|
| Gestão e Programação de Sistemas Informáticos | 12 | 0 | | 33% | 67% | 50% | 50% | 37,5% |
| Multimédia | 16 | 1 | 0 | 50% | 50% | 75% | 25% | 0 |
| Apoio Psicossocial | 22 | 0 | 4 | 82% | 18% | 25% | 75% | 0 |
| Mecatrónica | 15 | 0 | 0 | 20% | 80% | 75% | 25% | 0 |
| Total | 75 | 1 | 4 | 46% | 53,5% | 56% | 44% | 9,3% |

Tem sido uma das nossas preocupações o acompanhamento dos alunos que não conseguem concluir o seu curso dentro do tempo previsto e que, por esse motivo, precisam de reforço, de motivação e de acompanhamento individualizado por parte da escola. O nosso trabalho tem incidido na elaboração de um plano individual flexível e ajustado à realidade de cada aluno. A sua implementação é acompanhada e orientada pela equipa pedagógica. Esta prática permite que os alunos continuem a manter o vínculo à escola e possibilita uma redução do tempo extra necessário para a conclusão do curso.

Os diplomados deste ciclo de formação enfrentaram maiores dificuldades na empregabilidade fruto do contexto pandémico em que ainda nos encontramos, constrangimento que acreditamos seja superado.

Relativamente ao prosseguimento de estudos, consideramos que fornecemos a informação e orientação vocacional suficiente - com o contributo da atividade desenvolvida anualmente - “Circuitos vocacionais” - para que os alunos do ensino profissional possam alicerçar as suas opções.

Apesar de todos os constrangimentos enfrentados, neste ano letivo, consideramos ter atingido as metas a que nos propusemos no Plano de Ação.

III. Melhorias a introduzir na gestão da oferta de EFP face ao balanço apresentado no ponto II

3.1. Identificação das áreas de melhoria, objetivos e metas a alcançar (inserir/eliminar/formatar tanto quanto necessário)

| Área de Melhoria | | | Objetivo específico | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida) | | | |
|------------------|-----------|---|---------------------|--|----------------------------|---|---|
| | Indicador | Objetivos estratégicos | | Situação em 2014/2017 | Objetivos/Metas a alcançar | Objetivos/Metas alcançadas em 2020/2021 | Objetivos/Metas alcançadas em 2021/2022 |
| AM1 | 4 | Reduzir a taxa de abandono/desistência | O1 | 38,2% | Passar para 30% | 24,72% | 23% |
| AM2 | 4 | Aumentar a taxa de conclusão dos cursos no tempo previsto | O2 | 60,5% | Passar para 75% | 75,28% | 80% |

| Área de Melhoria | | | Objetivo específico | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida) | | | |
|------------------|-----------|---|---------------------|--|---|---|--|
| | Indicador | Objetivos estratégicos | | Situação em 2014/2017 | Objetivos/Metas a alcançar | Objetivos/Metas alcançadas em 2020/2021 | Objetivos/Metas alcançadas em 2021/2022 |
| AM3 | 4 | Intensificar a interação com os encarregados de educação | O3 | Não quantificado | 80% de assiduidade em reuniões com os DT's | Foram preenchidas tabelas de assiduidade dos EE/Pais nas reuniões (Diretores de turma) 89% | 90% |
| AM4 | 5 | Intensificar o relacionamento com as empresas onde decorreu a FCT | O4 | Não Quantificado | Realizar inquéritos de satisfação a todas as empresas que | Devido à situação de pandemia as FCT decorreram em modalidade mista, tendo sido a maior parte do tempo realizada em | Realização de inquéritos de satisfação a todas as empresas que acolham alunos em FCT |

| Área de Melhoria | | | Objetivo específico | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida) | | | | | | | | | | | |
|------------------|---------------------|--|---------------------|--|--|--|---|---------------------|------------|------|-------------|------|----------|------|----------------------|
| | Indicador | Objetivos estratégicos | | Situação em 2014/2017 | Objetivos/Metas a alcançar | Objetivos/Metas alcançadas em 2020/2021 | Objetivos/Metas alcançadas em 2021/2022 | | | | | | | | |
| | | | | | acolham alunos em FCT | prática simulada supervisionada pelos professores. | | | | | | | | | |
| AM5 | 5 | Auscultar as empresas que recebem os alunos em FCT | 02 | Não quantificado | Média de classificações de FCT de 17 valores | <table border="1"> <tr> <td>Turma</td> <td>Média de class. FCT</td> </tr> <tr> <td>Multimédia</td> <td>16,5</td> </tr> <tr> <td>Mecatrónica</td> <td>16,4</td> </tr> <tr> <td>Desporto</td> <td>17,7</td> </tr> </table> | Turma | Média de class. FCT | Multimédia | 16,5 | Mecatrónica | 16,4 | Desporto | 17,7 | Manter os 17 valores |
| Turma | Média de class. FCT | | | | | | | | | | | | | | |
| Multimédia | 16,5 | | | | | | | | | | | | | | |
| Mecatrónica | 16,4 | | | | | | | | | | | | | | |
| Desporto | 17,7 | | | | | | | | | | | | | | |

| Área de Melhoria | | | Objetivo específico | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida) | | | | | | | | | |
|---------------------|---------------|---|------------------------|--|---|---|---|------|-------------|------|--|---------------|--|
| | | | | Situação em 2014/2017 | Objetivos/Metas a alcançar | Objetivos/Metas alcançadas em 2020/2021 | Objetivos/Metas alcançadas em 2021/2022 | | | | | | |
| | Indicador | Objetivos estratégicos | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | <table border="1"> <tr> <td>GPSI</td> <td>16,5</td> </tr> <tr> <td>Média Total</td> <td>16,8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>17 valores</td> </tr> </table> | GPSI | 16,5 | Média Total | 16,8 | | 17 valores | |
| GPSI | 16,5 | | | | | | | | | | | | |
| Média Total | 16,8 | | | | | | | | | | | | |
| | 17 valores | | | | | | | | | | | | |
| AM6 | 5 | Realizar sessões informativas com os alunos | 03 | Não Quantificado | Elaborar pelo menos uma simulação de entrevista de emprego e um | Foram elaborados, nas disciplinas de Português e Inglês no 12º ano, simulações de | Dar continuidade | | | | | | |

| Área de Melhoria | | | Objetivo específico | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida) | | | |
|---------------------|-----|---|------------------------|--|--|---|---|
| | | | | Situação em 2014/2017 | Objetivos/Metas a alcançar | Objetivos/Metas alcançadas em 2020/2021 | Objetivos/Metas alcançadas em 2021/2022 |
| | | | | Indicador | Objetivos estratégicos | | |
| | | | | | CV em Português e Inglês, por aluno de turma de 12ºano | entrevistas de emprego e diferentes tipos de CV | |
| AM7 | 6a | Adequar o perfil do aluno ao local de realização de FCT | 01 | Não Quantificado | Média de classificações de FCT de 17 valores | 17 valores | Manter os 17 valores |
| AM8 | 6b3 | Intensificar a relação com as Entidades Empregadoras, | 01 | 6 respostas aos inquéritos | Realização anual de inquéritos de satisfação aos | Foram realizados inquéritos de satisfação a 31 empresas | Realizar inquéritos de satisfação a todas as empresas |

| Área de Melhoria | | | Objetivo específico | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida) | | | |
|---------------------|-----------|--|------------------------|--|--|---|--|
| | Indicador | Objetivos estratégicos | | Situação em 2014/2017 | Objetivos/Metas a alcançar | Objetivos/Metas alcançadas em 2020/2021 | Objetivos/Metas alcançadas em 2021/2022 |
| | | avaliando o seu grau de satisfação no que concerne a conhecimentos técnicos e competências sociais | | de satisfação | empregadores dos ex-alunos, aumentando o número de respostas | empregadoras dos ex-alunos. | empregadoras dos ex-alunos e elaborar relatório. |

3.2. Identificação das ações a desenvolver e sua calendarização (inserir/eliminar/formatar tanto quanto necessário)

| Área de Melhoria | Ação | Descrição da Ação a desenvolver | Data Início (mês/ano) | Data Conclusão (mês/ano) |
|------------------|------|---|-----------------------|--------------------------|
| AM1 | A1 | Para reduzir a taxa de abandono/desistência escolar, os diretores de turma e de curso devem ter especial atenção aos indícios de uma potencial desistência, como o aumento das faltas, a diminuição do empenho e aproveitamento durante o processo de ensino/aprendizagem, a recusa do aluno em desenvolver as tarefas propostas, o comportamento ausente ou perturbador. | 13/06/2021 | 15/10/2022(*) |
| AM2 | A2 | Para aumentar a taxa de conclusão dos cursos no tempo previsto deverão cumprir-se as estratégias definidas para recuperação de módulos em atraso; os diretores de turma deverão identificar os alunos com falta de assiduidade, bem como problemas disciplinares e avaliar a situação sócio económica dos alunos. A relação com os encarregados de educação também deverá ser privilegiada reforçando a sua interação principalmente para alunos com falta de assiduidade ou problemas disciplinares. | 13/06/2021 | 15/06/2022(*) |
| AM3 | A3 | | | |

| Área de Melhoria | Ação | Descrição da Ação a desenvolver | Data Início (mês/ano) | Data Conclusão (mês/ano) |
|---------------------|------|---|--------------------------|-----------------------------|
| | | A interação com os encarregados de educação revê-se na realização de, no mínimo, reuniões trimestrais de entrega de avaliações, um momento privilegiado de relacionamento com os encarregados de educação. Para além disso, os encarregados de educação serão convidados à escola para contactos presenciais sempre que se justifique, ou contactados de outras formas havendo lugar ao registo desses contactos, no sentido de reportar questões pertinentes relacionadas com o aluno. Por outro lado, os encarregados de educação serão convidados a participar em atividades anuais do PAA, como a Feira da Primavera, entrega dos diplomas, entre outras.] | 13/09/2021] | 15/06/2022(*)] |
| AM4] | A4] | Para intensificar o relacionamento com as empresas onde decorreu a FCT pretende-se recolher as sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas em sede FCT; realizar inquéritos de satisfação bem como convidar as empresas a estarem presentes em eventos como a apresentação de PAP's, entre outros.] | 13/09/2021] | 15/06/2022(*)] |
| AM5] | A5] | Para auscultar as empresas que recebem os alunos em FCT a escola irá recolher as sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras bem como analisar documentação referente à formação em contexto de trabalho em relação às competências a | 13/09/2021] | 15/06/2022(*)] |

| Área de Melhoria | Ação | Descrição da Ação a desenvolver | Data Início (mês/ano) | Data Conclusão (mês/ano) |
|---------------------|--------|---|--------------------------|-----------------------------|
| | | melhorar/desenvolver pelos alunos sistematizando numa base de dados todas as informações e parcerias.] | | |
| [AM6] | [A6] | Realizar sessões informativas com os alunos no sentido de aumentar a taxa de empregabilidade dos alunos em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de formação, a escola irá trabalhar com os alunos ferramentas (currículo vitae, e-portefólios...) e técnicas de procura de emprego facilitadoras desse ingresso. A escola também irá sensibilizar os stakeholders externos para a necessidade de arriscarem na oferta do primeiro emprego dos alunos, uma vez que o feedback obtido por parte das empresas tem sido bastante positivo. A escola levará a cabo um conjunto de estratégias que passam por criar momentos de simulação de entrevista e elaboração de curriculums vitae, para cada turma finalista.] | [13/09/2021] | [15/06/2022(*)] |
| [AM7] | [A7] | Os Diretores de curso, quando fazem os contactos para a colocação dos alunos em estágio, têm sempre presente a adequação do perfil do aluno com o perfil da empresa, bem como poderão aferir informalmente da intenção da empresa contratar novos colaboradores.] | [13/09/2021] | [15/06/2022(*)] |
| [AM8] | [A8] | | | |

| Área de Melhoria | Ação | Descrição da Ação a desenvolver | Data Início (mês/ano) | Data Conclusão (mês/ano) |
|---------------------|------|---|--------------------------|-----------------------------|
| | | A intensificação da relação com as Entidades Empregadoras assenta em contactos assíduos e mútuos, endereçando-lhes convites diversos, estabelecendo acordos de parcerias de cooperação, colocando alunos em formação em contexto de trabalho, recolhendo junto das empresas sugestões de melhoria, levando a escola às empresas em visitas de estudo, colaboração com as mesmas na concretização de projetos vários, entre outras ações a definir pela escola. Também a realização do próprio inquérito de satisfação aos empregadores dos ex alunos potencia o relacionamento com os empregadores, uma vez que passam a existir novos contactos podendo levar ao aprofundamento do relacionamento. | 13/09/2021 | 15/06/2022(*) |

(*)Estes procedimentos replicam-se todos os anos para os outros ciclos de qualidade

IV. Reflexão sobre a aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade e a participação dos stakeholders internos e externos na melhoria contínua da oferta de EFP

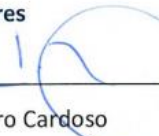
Os resultados da implementação do Plano de Melhoria não podem isolar-se da situação pandémica, provocada pelo COVID-19, que acabou por inviabilizar algumas das ações de intervenção previstas.

O grau de cumprimento das metas definidas, os possíveis desvios e a definição de estratégias para a sua concretização, foram realizadas de forma sistemática e periódica. Em cada reunião de Conselhos de Turma/Curso é feita uma avaliação dos indicadores relativos a desistências, assiduidade e comportamentos de risco sendo definidas estratégias. No final de cada período o Coordenador do Ensino Profissional faz um balanço da situação. No 12º ano e após a conclusão quer do plano curricular, quer da FCT, os alunos preenchem um inquérito em que avaliam diversos aspetos da vida escolar desde a relação com os professores e pessoal não-docente, direção, equipamentos e instalações. Após o tratamento destes dados, os resultados são dados a conhecer nos Conselhos de Turma do final do ano letivo. No final de dezembro é apurada a taxa de conclusão do ciclo de formação. Seis meses após a conclusão do curso é apurada a taxa de colocação no mundo do trabalho, a taxa de prosseguimento de estudos e a colocação em profissões da área de formação, o que dará lugar a um documento de rastreabilidade. No final da FCT será aplicado um inquérito às empresas para que se pronunciem sobre a capacidade dos alunos face às competências adquiridas ao longo do curso.

A divulgação dos resultados alcançados será realizada no Conselho Geral, no Conselho Pedagógico, nos Departamentos e na página institucional da Escola, por email aos parceiros externos, solicitando feedback e uma reflexão.


Em síntese, consideramos que os objetivos preconizados pela implementação de um SGQ alinhado com o EQAVET foram, em grande parte, concretizados e o AEJA continuará a assegurar a continuidade desse processo de melhoria contínua.

Os Relatores



José Ribeiro Cardoso

(Presidente da CAP)



Maria de Fátima Gomes de Carvalho

(Adjunta do Presidente da CAP)

Penafiel, 09 de novembro de 2021